



Crésus Lohnbuchhaltung

10.1 - Einstellungen für die Verbuchung mit Crésus Finanzbuchhaltung

10.1 - Einstellungen für die Verbuchung mit Crésus Finanzbuchhaltung

Wenn Sie Crésus Finanzbuchhaltung verwenden, ermöglicht Ihnen Crésus Lohnbuchhaltung, alle erfassten Zahlungen direkt darin zu integrieren.

Wechseln Sie in den **Verwaltermodus** und verwenden Sie den Befehl *Unternehmen > Verbuchung*, um den Dialog *Verbuchung für die Finanzbuchhaltung* zu öffnen:

In diesem Dialog können Sie für jedes Feld die Konten festlegen, die in Ihrer Buchhaltungsdatei belastet werden sollen.

Die angezeigte Liste enthält alle monetären Felder, die in Ihrer Lohndatei erfasst sind. Diese werden standardmässig in aufsteigender Reihenfolge ihrer LA (Nummer der *Lohnart* bzw. Identifikationsnummer) sortiert, Sie können sie jedoch z. B. auch nach Namen sortieren, indem Sie auf die Überschrift der gewünschten Spalte klicken.

Um die zu belastenden Konten für Crésus Finanzbuchhaltung festzulegen, wählen Sie ein Feld aus und geben Sie die Kontonummer in den Feldern *Sollkonto* und *Habenkonto* ein:

Es ist möglich, einen *MWST-Code* sowie einen *Analytik-Code* anzugeben, die in die erzeugte Buchung übernommen werden.

Selbstverständlich müssen die in diesem Dialog eingegebenen Konten und Codes im Kontenplan der Ziel-Buchhaltungsdatei vorhanden sein.

Sie können auch eine *Formel* verwenden, um das zu belastende Konto zu bestimmen, insbesondere wenn die Verbuchung je nach Bedingung auf ein anderes Konto erfolgen soll (zum Beispiel, wenn der Angestellte einen 13. Monatslohn, Ferienentschädigungen, Unfall- oder Krankengeld, Zulagen usw. erhält).

Der Bereich *Buchungen für* bietet drei Optionen:

Total aller Angestellten: erstellt nur eine Buchung für alle Angestellten.

Nach Abteilung: erstellt eine Buchung pro Abteilung.

Jeden Angestellten einzeln: erstellt eine Buchung pro Angestellten.

Die Schaltfläche *Für alle* überträgt die gewählte Option auf alle Felder.

Buchungstext: Standardmässig wird der Name des Feldes als Buchungstext für die Buchung verwendet, Sie können in diesem Feld aber auch einen anderen Text eingeben.

Achten Sie darauf, dass die Option *Abgesicherte Verbuchung* aktiviert ist:
Diese Option sichert und vereinfacht die Übermittlung der Buchungen an Crésus Finanzbuchhaltung erheblich.

Verwenden Sie in Crésus Finanzbuchhaltung den Befehl *Optionen > Definitionen > Allgemein*, um sicherzustellen, dass die Option *Abgesicherte Verbuchung für Crésus Lohnbuchhaltung und Crésus Rechnungsstellung* ebenfalls aktiviert ist.

Mit der Schaltfläche *Alle Einstellungen leeren* können Sie alle gespeicherten Einstellungen (oder einen Teil davon: *Sollkonten, Habenkonten, MWST-Codes* usw.) mit einem Klick löschen.

Mit den Schaltflächen *Exportieren / Importieren* können Sie die vorgenommenen Einstellungen in einer Textdatei (.txt) speichern, um sie in einer anderen Crésus Lohnbuchhaltung-Datei wiederzuverwenden.

Die standardmässig vorgeschlagenen Einstellungen entsprechen dem *Kontenplan, vereinfacht, für KMU* von Crésus Finanzbuchhaltung. Über die Schaltfläche *Importieren* öffnet sich Ihr Installationsordner von Crésus Lohnbuchhaltung, in dem Sie im Format **.txt** weitere vordefinierte Kontenpläne finden. Diese neu importierten Einstellungen ersetzen automatisch diejenigen des vorherigen Kontenplans.

Wir empfehlen, vor dem Import eines neuen Kontenplans alle Einstellungen zu leeren, damit nicht versehentlich ein Feld übernommen wird, das im neuen Plan nicht vorhanden ist.

Substitutionsmechanismus

Das für ein bestimmtes Feld zu belastende Konto in der Buchhaltungsdatei ist in der Regel für alle Angestellten dasselbe, sodass es genügt, die entsprechende Kontonummer in den betreffenden Feldern anzugeben.

Es kann jedoch vorkommen, dass dieses Konto von Angestelltem zu Angestelltem (oder von Abteilung zu Abteilung) variiert. In diesem Fall ist eine Substitutionszeichenkette zu verwenden, die für den jeweiligen Angestellten oder die jeweilige Abteilung angibt, welches Konto zu belasten ist.

Diese Substitutionszeichenketten werden in der Form <1>, <2>, <3> usw. eingegeben und entsprechen der ersten, zweiten, dritten usw. Kontonummer, die in den Daten des Angestellten oder der Abteilung erfasst wurde (Registerkarte *Verschiedenes* > *Verbuchung*) – dasselbe gilt für die Analytik-Codes (Registerkarte *Verschiedenes* > *Analytik*). Cresus ersetzt somit <1>, <2> usw. durch das entsprechende Element des betreffenden Feldes.

Wenn Sie zum Beispiel diese Angaben in den Daten eines Angestellten erfasst haben:

Können Sie die Substitutionszeichenkette <1> in den Einstellungen des betreffenden Feldes eingeben, damit das oder die zu belastenden Konten entsprechend angepasst werden:

Selbstverständlich muss auch bei allen anderen Angestellten eine zu belastende Kontonummer in den Daten erfasst sein.

Dazu empfiehlt sich, den Befehl *Unternehmen > Koeffizienten > Standardangestellter* zu verwenden und eine oder mehrere Kontonummern im Feld *Verbuchung* einzugeben (die Felder *Verbuchung* und *Analytik* dieser Registerkarte sind unter Umständen ausgeblendet; wechseln Sie in diesem Fall in den **Verwaltermodus** und klicken Sie auf die Schaltfläche *Konfigurieren*, die unten links in der betreffenden Registerkarte erscheint, wählen Sie diese beiden Felder aus und bestätigen Sie mit *Merken*).

Die hier eingegebene(n) Nummer(n) (sowie der/die Analytik-Code(s)) erscheinen fortan in den Daten jedes Angestellten.